

池田市国民健康保険特定保健指導等業務及び健康教室業務委託仕様書

1 業務名

池田市国民健康保険特定保健指導等業務及び健康教室業務

2 業務の目的

本業務は、40歳から74歳の池田市国民健康保険加入者で特定健康診査を受けた者のうち、階層化された結果で特定保健指導対象となった者について、特定保健指導の利用勧奨のほか、特定保健指導及びイベント型特定保健指導を実施するとともに、被保険者に対する健康教室を実施することで、生活習慣の改善を図ることを目的とする。

3 業務期間

契約の日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

プロポーザルの提案内容には、次の項目を最小限度として組み込むこととし、企画提案により、内容について決定することとする。

I. 特定保健指導等業務

特定保健指導等業務は、特定保健指導対象者への通知及び利用勧奨、個別対面による特定保健指導のほか、身体の測定体験と特定保健指導を行うイベント型特定保健指導（下記Ⅱの健康教室と同時実施）を行うもので、企画や年間スケジュール等の詳細については、事前に本市と十分に協議のうえ、決定する。

【対象者】

池田市国民健康保険被保険者のうち、特定健康診査の結果、階層化により特定保健指導の対象者（動機付け支援、積極的支援）となった者。ただし、利用日において資格喪失等対象外となった者を除く。

(1) 特定保健指導対象者への通知及び利用勧奨

(予定人数：通知450人、電話勧奨150人)

- ① 特定保健指導の内容がわかる案内チラシを作成・印刷する。なお、作成物の内容に当たっては、本市と協議の上、決定するものとする。
- ② 本市が抽出した特定保健指導対象者に対し、①で作成・印刷した案内チラシを、下記(3)で作成・印刷するイベント型特定保健指導の案内チラシ、本市から別途提供する利用券及びチラシとともに送付する。なお、通知送付前に送付数等を本市へ報告し確認をとること。また、送付に必要なデータは、本市が受託者に対し、必要な時期に必要な範囲でCD-Rに書き込み提供するが、データの受け渡しにかかる費用については、全て受託者負担とする。

- ③ ②による通知送付後に、本市と協議のうえ、特定保健指導の未利用者に対し、専門職（保健師、管理栄養士）が電話による特定保健指導の利用勧奨を行う。架電時には、特定保健指導の必要性を説明し、希望に応じて日時等の案内を行うとともに、未利用理由の聞き取りを行う。また、不在者に対しては、土日や夜間等日時を変えて複数回勧奨を行うなど工夫をすること。
- ④ 利用勧奨結果について、随時集約のうえ本市へ報告する。

(2) 特定保健指導（予定人数：動機付け支援40人、積極的支援10人）

- ① 特定保健指導対象者からの申込みを電話で受付する。また、時間外でも申込受付を行うことができるよう、オンラインによる申込受付等の工夫をすること。
- ② 申込者と特定保健指導日を相談のうえ決定し、後日、予約日時や場所を記載した通知を送付する。特定保健指導日については、随時、本市と協議のうえ、決定するとともに、特定保健指導対象者のライフスタイルに配慮し、平日早朝や夜間、土日祝等、柔軟な対応が可能な体制を整えること。
- ③ 申込状況について、随時本市へ報告する。
- ④ 申込者に対して、初回面接日から3か月以上、かつ概ね6か月未満の期間で、特定保健指導（動機付け支援・積極的支援）を実施する。特定保健指導に使用する教材等については、本市と協議のうえ、決定し受託者が用意する。また、面接は本市施設において、原則対面とし、利用者が希望する場合は、オンライン面接等利用者の利便性を考慮した方法も可能とする。ただし、通信不良、操作方法等に関する問い合わせには受託者が対応すること。

※特定保健指導については、「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第7条第1項及び第8条第1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める特定保健指導の実施方法」を遵守し、「標準的な健診・保健指導プログラム」、「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き」、「特定保健指導における情報通信技術を活用した指導の実施の手引き」に沿って実施すること。

- ⑤ 初回面接では特定保健指導の目的（内臓脂肪型肥満解消の必要性）や基本プログラムの内容について、理解を得たうえで具体的な保健指導を実施する。
- ⑥ 初回面接後の継続支援として、手紙や電話による支援を行うとともに、電話相談窓口（契約期間中の専用番号）を設置する。なお、本市が別途初回面接を実施した利用者についても、支援計画等の情報を共有したうえで、継続支援を行うこと。
- ⑦ 特定保健指導を実施する際には、資格確認及び生活習慣病（高血圧・脂質異常、糖尿病等）治療における服薬の有無の確認を行い、資格喪失または服薬していれば、中断者として取り扱い、以後の保健指導は実施しない。
- ⑧ 利用者毎の支援計画の作成、支援の記録、ポイント管理を確実にを行う。なお、上記内容の実施によるプロセス評価のほか、アウトカム評価により保健指導が完了した場合も実施したものとみなす。

- ⑨ 特定保健指導の実施結果を、翌月末までに厚生労働省が定めるファイル仕様で電子データ (XML) として提出する。また、別途、特定保健指導の実施状況や中断状況などを集約のうえ、Excel形式のデータで提出する。

(3) イベント型特定保健指導 (下記Ⅱの健康教室と同時開催)

イベント型特定保健指導は、特定保健指導の未利用者に対して、利用を促進するため、①身体の測定体験、②健康教室、③特定保健指導の構成とし、②健康教室については下記Ⅱで実施する健康教室に参加する形とする。

(2月に1回を予定。予定人数：通知100人、電話勧奨50人、測定体験30人、特定保健指導の人数は上記(2)を含む)

- ① イベント型特定保健指導の内容がわかる案内チラシを作成・印刷する。(2月開催分と翌年度の6月開催分)なお、作成物の内容に当たっては、本市と協議の上、決定するものとする。
- ② イベント型特定保健指導の実施前に未利用者を抽出し、リストを本市へ共有する。そのリストから、本市が把握している特定保健指導の利用者を除外し、対象者を選定する。なお、通知送付前に送付数等を本市へ報告し確認をとること。また、データの受け渡しにかかる費用については、全て受託者負担とする。
- ③ ②で選定した対象者に対し、①で作成・印刷した案内チラシを送付する。(上記(1)②に記載のとおり、毎月特定保健指導対象者には、案内チラシを送付するが、実施日前に再度特定保健指導の未利用者に対して送付するもの)
- ④ ③による通知送付後に、本市と協議のうえ、特定保健指導の未利用者に対し、専門職(保健師、管理栄養士)が電話による特定保健指導の利用勧奨を行う。架電時には、特定保健指導の必要性を説明すること。
- ⑤ 対象者からの申込みを電話で受付する。また、時間外でも申込受付を行うことができるよう、オンラインによる申込受付等の工夫をすること。
- ⑥ 申込者と相談のうえ時間を決定し、後日、予約日時や場所を記載した通知を送付する。イベント型特定保健指導の日時については、本市と協議のうえ決定し、会場は本市施設を利用する。
- ⑦ 申込状況や利用勧奨結果について、随時集約のうえ本市へ報告する。
- ⑧ 受託者で用意した機器(血管年齢測定、体組成計、食育SATシステム等3~4項目)を用いて測定体験を行ったのち、個別に測定結果の説明や健康相談を行う。(下記Ⅱの健康教室の対象者も参加する)
- ⑨ 下記Ⅱで実施する健康教室に参加するほか、特定保健指導の目標設定等を行う。特定保健指導については、上記(2)④から⑨と同様に実施すること。
- ⑩ 事業実施時に参加者にアンケートを実施し、参加者の行動変容等の確認を行う。
- ⑪ 翌年度に本市が実施する健康啓発イベントの会場においても、イベント型特定保健指導(測定体験は除く。健康教室も同時実施)が可能であること。(6月に1回を予定。本業務の対象外となるため、見積書には参考として記載すること)

Ⅱ. 健康教室業務（上記Ⅰ（３）のイベント型特定保健指導と同時開催）

健康教室は、被保険者に対して、生活習慣の持続的な改善のため、①身体の測定体験、②健康教室の構成とし、①身体の測定体験については上記Ⅰ（３）のイベント型特定保健指導に参加する形とするもので、企画や年間スケジュール等の詳細については、事前に本市と十分に協議のうえ、決定する。

【対象者】

池田市国民健康保険加入者で糖尿病性腎症重症化予防事業の対象者や特定健康診査及びスマホドックの結果に基づき抽出した医療機関受療勧奨対象者のほか、被保険者のうち希望者。ただし、利用日において資格喪失等対象外となった者を除く。

（１）健康教室

（２月に１回を予定。予定人数：通知80人、電話勧奨40人、健康教室30人）

- ① 健康教室の内容がわかる案内チラシを作成・印刷する。（２月開催分と翌年度の６月開催分）なお、作成物の内容に当たっては、本市と協議の上、決定するものとする。
- ② 本市が上記対象者のうち、糖尿病性腎症重症化予防事業の対象者や医療機関受療勧奨対象者には通知を送付するほか、広報誌等で募集案内を行う。
- ③ 健康教室実施前に、未申込者に対し、①で作成・印刷した案内チラシを送付する。
（②に記載のとおり、本市が糖尿病性腎症重症化予防事業の対象者や医療機関受療勧奨対象者には、案内チラシを送付するが、実施日前に再度未申込者に対して送付するもの）なお、通知送付前に送付数等を本市へ報告し確認をとること。また、送付に必要なデータは、本市が受託者に対し、必要な時期に必要な範囲でCD-Rに書き込み提供するが、データの受け渡しにかかる費用については、全て受託者負担とする。
- ④ ③による通知送付後に、本市と協議のうえ、未申込者に対し、専門職（保健師、管理栄養士）が電話による健康教室の利用勧奨を行う。
- ⑤ 対象者からの申込みを電話で受付する。また、時間外でも申込受付を行うことができるよう、オンラインによる申込受付等の工夫をすること。
- ⑥ 申込者と相談のうえ時間を決定し、後日、予約日時や場所を記載した通知を送付する。健康教室の日時については、本市と協議のうえ決定し、会場は本市施設を利用する。
- ⑦ 申込状況や利用勧奨結果について、随時集約のうえ本市へ報告する。
- ⑧ 上記Ⅰ（３）⑧の測定体験に参加するほか、生活習慣病の予防や重症化予防に関して正しい知識を習得することができるような講義及び運動や栄養等に関して日常生活に取り入れられるような指導を含む健康教室（１回あたり15名程度を２回）を行う。（上記Ⅰ（３）のイベント型特定保健指導の対象者も参加する）なお、内容については、本市と協議の上、決定するものとする。また、健康教室に使用する教材等については、本市と協議のうえ、決定し受託者が用意する。

- ⑨ 事業実施時に参加者にアンケートを実施し、参加者の行動変容等の確認を行う。
- ⑩ 翌年度に本市が実施する健康啓発イベントの会場においても、健康教室（測定体験は除く。1回あたり15名程度を1回）が可能であること。（6月に1回を予定。本業務の対象外となるため、見積書には参考として記載すること）

5 報告及び検証等

- (1) 受託者は業務完了後に、本業務実施による参加者の行動変容や効果等の集計や課題及び課題に対する対応策など、次年度以降の効果的な特定保健指導につなげられるよう、分析結果を報告書にまとめて、本市へWord、Excel等の編集可能な形式のデータで納品すること。また、本業務に関する国や府への報告資料の作成に協力すること。
- (2) 受託者は業務完了後に、本業務で取り扱った個人情報を消去するとともに、本市が提供したCD-Rについては裁断・粉碎処理を行うこと。また、裁断・粉碎処理後に本市へ報告書を提出すること。
- (3) 受託者は、対象者や参加者等から苦情を受けた場合又は事故が発生したときは、速やかに本市に報告するとともに、その記録を提出すること。

6 問い合わせに係る対応

対象者や参加者等からの質問等に迅速かつ適切に対応するため、電話相談窓口（契約期間中の専用番号）を設置する。

7 事故に係る対応

事故等による責任及び損害賠償等は受託者に帰属する。また、参加者等が事故にあった場合や対象者や参加者等との間に苦情やトラブルが生じた時は、適切な措置を講じるとともに、直ちに本市に報告しなければならない。

8 費用の負担

本業務にかかる全ての経費（通知文書の作成、通知文書の送付に係る郵便料、電話等の通信費、データの授受に係る経費、指導に必要な交通費、業務報告に係る書類作成経費等）は受託者の負担とする。なお、特定保健指導対象者への利用勧奨業務については、直接電話勧奨できた場合に計上することとし、特定保健指導業務については、従量制の単価契約とし、動機付け支援、積極的支援のすべてと、それに係る人件費・旅費等を含むこととする。

【特定保健指導業務の支払い内訳】

- (1) 動機付け支援
初回面接終了後8/10、評価実施後2/10を支払う。
- (2) 積極的支援
初回面接終了後4/10を支払う。評価実施後（継続的支援を含む）6/10を支払う。

(内訳は、継続支援は5/10、業務終了後1/10)

(3) 途中中断者

動機付け支援の実績評価ができない場合は、利用者への3回の督促を行い、評価等の実施記録を以って完了とみなし支払う。また、積極的支援の利用者が支援期間中に途中中断した場合は、委託料の5/10に利用者の実施済ポイント数を行動計画のポイント数で除した数を乗じた金額を支払う。実績評価できない場合は、利用者への3回の督促を行い、評価等の実施記録を以って完了とみなし支払う。

※その他、途中脱落者の対応については、「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き」に準ずる。

9 セキュリティ

(1) 秘密の保持

- ① 本業務の契約の期間中もしくはこの契約が終了し、又は解除された場合において、この契約に係る業務上知り得た事項について、第三者に漏らしてはならず、また不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関する必要な事項を従事者に周知しなければならない。
- ② 本市が保有する個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法、池田市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年池田市条例第24条）及び池田市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年池田市規則第18号）を遵守し、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じる。

(2) 個人情報の適切な管理

- ① 個人情報の管理要領等を定め、適切な収集や管理等に係る規定等を整備する。
- ② 個人情報の管理者を設置し、受託者における個人情報等の保護の責任、役割分担の明確化に努め、体制を整備する。
- ③ 個人情報を取り扱う従事者に対し、研修等を年1回以上実施する。
- ④ 個人情報を記録した帳票等の媒体は、施錠できるキャビネット等に保管する。
- ⑤ 個人情報等を管理するコンピュータについては、情報セキュリティ事故対策（パスワードによるアクセス制御等）を講じる。

10 スケジュール（案）

本業務に関するスケジュール（案）は、次のとおりとし、詳細については、本市及び受託者で協議して決定することとする。

令和7年9月～令和8年3月（毎月）	対象者への通知
令和7年9月～令和8年3月（毎月）	架電による利用勧奨
令和7年10月～令和8年3月（毎月）	特定保健指導の実施
令和8年2月	イベント型特定保健指導及び健康教室の実施
令和8年3月	報告書の提出

1 1 実施体制

- (1) 大阪府内に事業所を設置し、本市の求めに対して迅速に対応できる体制であること。
- (2) 特定保健指導の効果を確保するため、特定保健指導等を実施する専門職は、保健師または管理栄養士であり、社内研修、専門医による講習等により保健指導を行う知識及び技術を習得した者とする。また、本業務を担当する統括責任者及び従事者を指定し、本市に報告する。なお、統括責任者は、十分な知識と実績を有する担当者とすること。
- (3) プライバシーマークを取得し、業務上の守秘義務を守る体制で実施すること。
- (4) 本市と連携を密にし、指導に従うとともに、円滑な業務遂行に努めること。

1 2 成果品の帰属

業務の成果品の所有権、著作権及び利用権は、本市に帰属するものとし、業務により得られた成果品、資料、情報等について、受託者は、本市の許可なく第三者に公表し、貸与し、使用し、複写し、又は漏えいしてはならない。

1 3 その他

- (1) 受託者は、業務を遂行するに当たり、本業務の内容及び目的を十分に理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進める。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するため、適宜、本市との打合せを行う。
- (3) 受託者は、業務の進捗について、適宜、本市への報告を行う。また、本市から報告の求めがあった場合は、速やかにこれに対応する。
- (4) 受託者は、業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、事前に本市と協議し、必要と認められた場合は、業務の一部を第三者に委託することができる。
- (5) 業務の完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足その他の必要な措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者の負担とする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、本市及び受託者両者の協議において決定する。